



# ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ - ೧೫೫ Volume - 155	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ೩೦, ಜುಲೈ, ೨೦೨೦ (ಶ್ರಾವಣ, ೮, ಶಕವರ್ಷ ೧೯೪೨) Bengaluru, THURSDAY, 30, JULY, 2020 (Shravana, 8, ShakaVarsha 1942)	ಸಂಚಿಕೆ ೩೧ Issue 31
-----------------------------	---	-----------------------

ಭಾಗ ೪ಎ

ರಾಜ್ಯದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು, ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಆಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಕೇಂದ್ರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಶಾಸನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಾಂಗದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು



Home Department,  
Karnataka Government Secretariat,  
Vidhana Soudha,  
Bengaluru - 560001.

No. HD 56 PRA 2020

Date: 23.07.2020

## **NOTIFICATION**

Whereas the draft of the Karnataka Prison (Amendment) Rules, 2020 was published, as required, by section 63 of the Karnataka Prison Act, 1963 (Karnataka Act 33 of 1963) is hereby published as required by sub-section (1) of section 63 of the said Act in Notification No. HD 56 PRA 2020 dated: 23-06-2020 in Part-IV A page no. 2337 of Karnataka e-gazette dated: 09-07-2020, inviting objections and suggestions from all persons likely to be affected thereby on or before 23rd July 2020.

And whereas, the said Gazette was made available to the public on 10<sup>th</sup> July 2020.

And whereas the objections/suggestions were not received on the said draft.

Now, therefore in exercise of the powers conferred by section 63 of the Karnataka Prisons Act, 1963 (Karnataka Act 33 of 1963), the Government of Karnataka hereby omitting the following sub-rule namely:-

## **RULES**

1. **Title and Commencement,-** (1) These Rules may be called Karnataka Prison (Amendment) Rules, 2020

(೨೪೨೩)

(2) They shall come into force from the date of their final publication in the Official Gazette.

2. **Amendment of Rule 191,-** In rule 191 of the Karnataka Prison rules, 1974, in sub rule (3) in second proviso, clause (n) shall be omitted.

By Order and in the name of  
Governor of Karnataka

**(M.R. SHOBHA)**

Under Secretary to Government,  
Home Department (Prisons and Cinema)

PR-291

### ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕೃಇ78ಕೃಉಇ 2018(ಭಾಗ-1)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,  
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:27-12-2019.

### ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 (1993ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 14)ರ ಪ್ರಕರಣ 61(ಎ) ಮತ್ತು 311 ರೊಡನೆ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಕರಣ 316 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು, ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ (ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ) (ಮಾದರಿ) ಉಪವಿಧಿಗಳು, 2019ರಡನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 316 ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ, ದಿನಾಂಕ:19.09.2019ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದ ಭಾಗ-IV-A ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಅದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಸದರಿ ಕರಡಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿರುವುದರಿಂದ;

ಮತ್ತು ಸದರಿ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:19.09.2019 ರಂದು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ;

ಮತ್ತು, ಸದರಿ ಕರಡಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳು ಬಾರದಿರುವುದರಿಂದ;

ಈಗ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 (1993ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 14)ರ ಪ್ರಕರಣ 61(ಎ) ಮತ್ತು 311 ರೊಡನೆ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಕರಣ 316 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು, ಈ ಮೂಲಕ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ, ಎಂದರೆ:-

## ಮಾದರಿ ಉಪ ವಿಧಿಗಳು

### ಅಧ್ಯಾಯ-1

#### 1. ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ :

(ಎ) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ) (ಮಾದರಿ) ಉಪವಿಧಿಗಳು, 2019 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

#### 2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು:

ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು, ಈ ಮುಂದಿನ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದಾವಳಿಗಳನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಅರ್ಥಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

- i. “ವಿಧಿ”: ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 61-ಎ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಕಾಲಕಾಲದಲ್ಲಿ ತಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
- ii. “ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ” ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 61(ಎ) ರಡಿ ರಚಿತವಾದ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ರಚಿತವಾದ ಸಮಿತಿ ಎಂದು ತಿಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು.
- iii. “ಜಲಾನಯನ”: ಎಂದರೆ, ಮಳೆಯಾದಾಗ ದಿಬ್ಬದಿಂದ ಕಣಿವೆಯತ್ತ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬಿಂದುವಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ನೀರಿನ ಪ್ರದೇಶ.
- iv. “ಸಮಿತಿ” ಎಂದರೆ ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ.
- v. “ಅಧ್ಯಕ್ಷರು”: ಎಂದರೆ, ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಒಂದು ಕಾಲಾವಧಿಗೆ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುವ ಪದಾಧಿಕಾರಿ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು.
- vi. “ಸಭೆ”: ಎಂದರೆ ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳು ಎಂದು ತಿಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು.
- vii. “ಸಾಧಾರಣ ಬಹುಮತ”: ಎಂದರೆ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರ ಒಪ್ಪಿಗೆ.
- viii. “ವರ್ಷ”: ಎಂದರೆ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ, ಅಂದರೆ ಏಪ್ರಿಲ್ 1 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 31.
- ix. “ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ”: ಎಂದರೆ ದಿಬ್ಬದಿಂದ ಕಣಿವೆಯತ್ತ ನೀರು ಚಲಿಸುವಾಗ ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ಮಣ್ಣಿನ ತೇವಾಂಶ, ಜೀವರಾಶಿ ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿ ಮಾನವನಿಗೆ ದೈನಂದಿನ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಒಂದು ಉಪ-ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಮಗ್ರ ರೀತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.

#### ಶಬ್ದಗಳ ಬಳಕೆ:

- i. ಇಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಯಾಗಿರುವ ಏಕವಚನದಲ್ಲಿರುವ ಪದಗಳನ್ನು ಬಹುವಚನದಲ್ಲಿಯೂ, ಬಹುವಚನದಲ್ಲಿರುವ ಪದಗಳನ್ನು ಏಕವಚನದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ii. ಇಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಯಾಗಿರುವ ಪುರುಷ ವಾಚಕಗಳನ್ನು ಸ್ತ್ರೀ ವಾಚಕಗಳನ್ನಾಗಿಯೂ, ಸ್ತ್ರೀ ವಾಚಕಗಳನ್ನು ಪುರುಷ ವಾಚಕಗಳನ್ನಾಗಿಯೂ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ-೨

## 3) ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ,-

- i) ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಕೆಳಗಿನಂತೆ ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - 1) ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
  - 2) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಇತರೆ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರು-(1 ರಿಂದ 2 ಮಂದಿ) ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
  - 3) ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದ ಬಳಕೆದಾರರ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು-(UG 5 ರಿಂದ 7 ಮಂದಿ) // ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪು-(4 ರಿಂದ 6 ಮಂದಿ)
  - 4) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ-1
  - 5) ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದ ನೀರು ಕುಯಿಲು ರಚನೆಯಿಂದ ಉಪಯೋಗ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ರೈತರು / ಪ್ರಗತಿಪರ ರೈತರು -2 ಮಂದಿ.
  - 6) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ii) ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸೇರಿ ಕನಿಷ್ಠ 15 ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 20 ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಇರುವುದು.
- iii) ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಆಗಿರುವವರು ಸಮಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- iv) ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ-3

## 4. ಸಮಿತಿಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು:

- i) ಅಧ್ಯಾಯ-2 ರ (i) (1)ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ii) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

## 5. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

- i) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಮುಂದಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  1. ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವುದು.
  2. ಸಮಿತಿಯು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವಂತಹ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 6. ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

- i) ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಈ ಮುಂದಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:
  - ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಬಂದಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.

- ಗುರುತಿಸಲಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಅಧ್ಯಾಯ-4 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಸಮಿತಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಹಣಕಾಸು, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.

ii) ಸಮಿತಿಯು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವಂತ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 7. ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಅಧಿಕಾರಗಳು:

- i. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 61-ಎ ರಡಿ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ii. ಜಲಾನಯನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಮುದಾಯಾಧಾರಿತ ಮತ್ತು ನಾಲಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಜಲಾನಯನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಅಧಿಕಾರ ಸಮಿತಿಗಿದ್ದು, ಕಾರಣಕರ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆ/ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಸಮಿತಿಗಿರುತ್ತದೆ.
- iii. ವಾರ್ಷಿಕ ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು, ಸರ್ಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುಪಾತದಂತೆ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಸಮುದಾಯಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿಗೊಳಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಧಿಕಾರ ಸಮಿತಿಗಿರುತ್ತದೆ.

### ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

- iv. ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದ ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.

### ಆಸ್ತಿಗಳಭೌತಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ:

- v. ಸಮಿತಿ ವಾರ್ಷಿಕ ದುರಸ್ತಿ, ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- vi. ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ರಚನೆಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದ ತಕ್ಷಣ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿ ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ ಅನುದಾನದಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

**ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಆಸ್ತಿಗಳ ರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಒತ್ತುವರಿ ತಡೆಯುವುದು:**

- ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಪೋಷಕ ಕಾಲುವೆ, ನಾಲಾ/ ಹಳ್ಳಗಳ, ಖಾಸಗಿ ಹಿಡುವಳಿಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾಲುವೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅತಿಕ್ರಮಣ, ಒತ್ತುವರಿ, ಬೇರೆಡೆ ತಿರುಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ರಚನೆಯನ್ನು ಹಾನಿಮಾಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಆಸ್ತಿಗಳ ಒತ್ತುವರಿ ತಡೆಯುವುದು, ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸವಕಳಿ ಆಗುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆ ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು.
- ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ರಾಜಕಾಲುವೆ, ಬಸಿಗಾಲುವೆ, ಕೋಡಿಕಾಲುವೆಗಳನ್ನು ಹಾನಿಮಾಡುವುದು, ಒತ್ತುವರಿ ಮಾಡುವುದು, ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ತೆರೆಯುವುದು, ನೀರಿನ ಹರಿವಿಗೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿಗಾವಣೆವಹಿಸಿ, ಅಂತಹ ಘಟನೆಗಳು ನಡೆಯದಂತೆ ತಡೆಯುವುದು, ಅವಧಿವಾರು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

**ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣೆ:**

- ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದ ಸಾಮೂಹಿಕ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಹಿಡುವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಣ್ಣು ಸವಕಳಿ ತಡೆಯಲು ಕ್ರಮಗಳು.
- ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ತೋಪುಗಳ ಹುಲ್ಲುಗಾವಲು, ಮರಗಿಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಅತಿಕ್ರಮಣ ತಡೆಯುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ.

**ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆ:**

- ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಮೀನುಗಾರಿಕೆ, ಮರಳು, ಹೂಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.

**ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ:**

- vii. ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅನುದಾನದ ಠೇವಣಿಯಿಂದ ಬರುವಂತಹ ಬಡ್ಡಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಧಾನ ಠೇವಣಿಯ ಭಾಗಶಃ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಜಲಾನಯನ ಸಮುದಾಯ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವರ್ಷ	ಠೇವಣಿಯ ಶೇಕಡಾವಾರು	ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಾದ ಬಡ್ಡಿಯ ಶೇಕಡಾವಾರು
1	1ನೇ ವರ್ಷ	10%	30%
2	2ನೇ ವರ್ಷ	15%	25%
3	3ನೇ ವರ್ಷ	20%	20%
4	4ನೇ ವರ್ಷ	25%	15%
5	5ನೇ ವರ್ಷ	30%	ಉಳಿಕೆ ಬಡ್ಡಿ ಮೊತ್ತ

- viii. ಐದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಣವನ್ನು ಅಗತ್ಯತೆಗನುಸಾರ ಬಳಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಪ್ರತಿ ದುರಸ್ತಿಯ ವೆಚ್ಚ ಆಯಾ ಕಾಮಗಾರಿಯ ವೆಚ್ಚದ ಶೇ. 25ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮೀರಬಾರದು. ಐದು ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಅಥವಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚವಾದ ನಂತರ ಸಮುದಾಯ ಆಸ್ತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅನುದಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಮಾಡುವುದು.
- ix. ಸಮುದಾಯ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ರಚನೆಗಳು ದುರಸ್ತಿಗೆ ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ದುರಸ್ತಿಯ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಯಾರಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ದುರಸ್ತಿಯ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- x. ಸಮಿತಿಯು ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ಮಾಡಬೇಕಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- xi. ಸಮಿತಿ ತನ್ನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಮಿತಿಯ ಲೆಕ್ಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ನಡೆಸಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಪಡಿಸುವುದು.
- xii. ಸಮಿತಿಯ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ದುರುಪಯೋಗವಾದಲ್ಲಿ ಹಣದುರುಪಯೋಗ, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ತನಿಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2006 ರ ನಿಯಮ III ರಡಿಯ ನಿರೂಪಣೆಯಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

#### ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ:

- xiii. ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.

#### ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:

- xiv. ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸಮಿತಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಣಯದಿಂದ ಬಾಧಿತನಾದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮೂಲಕ ಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯೇ ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

#### **8. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:**

- ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸಮಿತಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಡೆಯಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರವಾಗದ ಯಾವುದೇ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು.
- ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಬೆಂಬಲ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ತರಬೇತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಪೂರಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- iv) ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- v) ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಣದ ದುರ್ಬಳಕೆಯಾದಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಯ-3ರ ಖಂಡ 7(xii)ರ ಉಪವಿಧಿಗಳಂತೆ ಅದರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

#### ಅಧ್ಯಾಯ-4

ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

#### 9. ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು:

- i. ಸಮಿತಿಯು, ಆಯಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಛೇರಿ ಆವರಣದೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಎರಡು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು.
- ii. ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು, ಅದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ದಿನಗಳಂದು ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- iii. ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ 5 ದಿನದ ಮೊದಲು ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೋಟೀಸಿನೊಂದಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- iv. ಆದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿರದ ಯಾವುದೇ ತುರ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬಹುದು.
- v. ಅಲ್ಲದೇ, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ 02 ದಿನ ಮೊದಲು ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ತುರ್ತು ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು.
- vi. ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

#### 10. ಕೋರಂ:

ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕೋರಂ ಈ ಮುಂದಿನಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು:

- i. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಹಾಜರಿದ್ದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಸಮಿತಿಯ ಕನಿಷ್ಠ 1/3 ಭಾಗದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ii. ಕೋರಂ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಹಾಜರಿದ್ದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸುವ ಮತ್ತೊಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಬಹುದು.
- iii. ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯೂ ಸಹ ಅಗತ್ಯ ಕೋರಂನ್ನು ಹೊಂದಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆಗ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರನ್ನೇ ಕೋರಂ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಬಹುದು.



**11. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ:**

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷನಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಸದಸ್ಯ ಆ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ: ಈ ಉಪಬಂಧದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ “ಗೈರು ಹಾಜರಿ” ಎಂದರೆ ಕೇವಲ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ಹೊರತು ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

**12. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನ:**

- ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲರೂ ಒಮ್ಮತಾಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಒಮ್ಮತಾಭಿಪ್ರಾಯ ಮೂಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಖಂಡ 13 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**13. ಮತ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ:**

- ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರು ಮತ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಸಮಾನ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಕೈಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಮತ ಹಾಕಬಹುದು, ಆದರೆ ಸಮಿತಿಯು, ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮತಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದು.
- ವಿಷಯವನ್ನು ಮತಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದಲ್ಲಿ, ಸಮಿತಿಯ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಸಾಧಾರಣ ಬಹುಮತದಿಂದ ಅದನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿದ ಹೊರತು, ಅದನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಸಮಾನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮತಗಳು ಬಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಎರಡನೇ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**14. ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.**

- ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಣಯಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ 10 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಚಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಸುಪರ್ದಿನಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

**ಅಧ್ಯಾಯ - 5****ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ****15. ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ:**

- ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಮಗ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ದೂರು, ಸಮುದಾಯ ಮತ್ತು ನಾಲಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಲಾಗಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತ್ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

- ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರ ತನಿಖಾ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು.

- ಸದರಿ ತಂಡವು ದೂರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ತಂಡ ರಚನೆಯಾದ ಹತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡಬೇಕು.
- ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗೆ ದೂರಿನ ಪ್ರತಿ (ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನ ಹೆಸರು ತಿಳಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ) ಮತ್ತು ತನಿಖಾ ತಂಡದ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು 10 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶ (ನೋಟೀಸು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ) ನೀಡಬೇಕು.
- ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು 15 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ (ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟೀಸು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ಅವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಖುದ್ದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
- ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೂ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಅಥವಾ ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟೀಸಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ನಿರಾಕರಿಸಿದೆ ಎಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು 15 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ರದ್ದು ಮಾಡಬಾರದೇಕೆ? ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ಎರಡನೇ ನೋಟೀಸನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಜಾರಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಅವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ಎರಡನೇ 15 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ರದ್ದುಗೊಂಡ 1 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಮರು ರಚನೆ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆಯಾಗುವವರೆಗೆ ಅದರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಮೇಲಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಉಪಕಂಡಿಕೆ (i) ರಿಂದ (vii) ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಕೃಷಿ/ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಪರಂತು ಉಪಕಂಡಿಕೆ (viii) ಹಾಗೂ (ix) ರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.

#### 16. ಖಾತೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಮಾನತ್ತುಗೊಳಿಸುವುದು

ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಖಾತೆಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬಂದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಆ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಪತ್ರ ಮುಖೇನ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

## ಅಧ್ಯಾಯ-6

## 17. ಹಣಕಾಸು

- ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ವಿವಿಧ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಠೇವಣಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅಂಥ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲೂ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂ.ಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ಯಾವುದೇ ಹಣ ಹಿಂತೆಗೆಯುವಿಕೆಗೆ ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

## 18. ಲಾಭದ ಮೇಲೆ ನಿಷೇಧ:

ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಲಾಭ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ರೂಪದಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಆತನ ಲಾಭದ ರೂಪದಲ್ಲಾಗಲಿ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಯಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಂತು, ಈ ಖಂಡದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೂ, ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರವಾಗಿ ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಯ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಮುಂದುವರೆದು, ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಈ ಖಂಡದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೂ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

## ಅಧ್ಯಾಯ-7

## ಇತರ ವಿವರಗಳು

## 19. ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವುದು:

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದೇ ಘಟನೆಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

- ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಯ ನಿರಂತರ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ;
- ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಆತ/ಆಕೆಯು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದಲ್ಲಿ;
- ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದ ನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ತೊರೆದಲ್ಲಿ;
- ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಆತ/ಆಕೆಯು ಅಪಾದಿತನೆಂದು ತೀರ್ಮಾನವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ;

## 20. ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು:

- ಸಮಿತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ದುರ್ನಡತೆ ಎಸಗಿದಾಗ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಮಜಾಯಿಷಿಯನ್ನು ಕೋರಿ ಆ ಮೂಲಕ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ್ಯೂ ಸದಸ್ಯನ ನಡಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಆಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥನೆಂದು ವೈದ್ಯಕೀಯವಾಗಿ

ದೃಢಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯು, ಮೂರನೇ ಎರಡರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರ ಸದಸ್ಯತನವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದುಗೊಂಡ ಸದಸ್ಯನು ಈ ಸಂಬಂಧ ಯಾವುದೇ ಅಹವಾಲುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರ ಅಹವಾಲನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸದಸ್ಯತನವನ್ನು ಪುನರ್ ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದು.

## 21. ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದು:

- ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನವು ಆಕಸ್ಮಿಕ/ಆತನ ಪದಾವಧಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲೇ ಖಾಲಿಯಾದಲ್ಲಿ, ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಉಂಟಾಗುವ ಆ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಆ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ತುಂಬಬಹುದು.

ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಖಂಡ 16ರ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಿಸರ್ಜನೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಖಂಡ 16 ರ ಮೇರೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಮೇಲಿನ (i) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸದಸ್ಯನ ಪದಾವಧಿಯು ಸಮಿತಿಯ ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ 20 ನೇ ಖಂಡದ ಪ್ರಕಾರ ಆತ/ಆಕೆ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವುದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವವರೆಗೆ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲು ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಇರುವುದು.

## 22. ಅಧಿಕೃತ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಗಳು:

- ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಮಿತಿಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಉಪವಿಧಿಯ 9ನೇ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಬಿ.ಎಸ್. ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ)  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ (ಯೋಜನೆ).

PR-292

## GOVERNMENT OF KARNATAKA

File No.:ED 55 PGC 2020

Karnataka Government Secretariate  
M S Building  
Bengaluru, Dated: 22-07-2020

## NOTIFICATION

\*\*\*

The draft of following rules further to amend the Karnataka Educational Institutions (Classification, Regulation and Prescription of Curricula, etc) Rules, 1995, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 145 of the Karnataka Education Act, 1983(Karnataka Act 01

of 1995) is hereby published as required by sub-section (1) of section 145 of the said Act, for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft will be taken in to consideration after fifteen days from the date of its publication in the official Gazette.

Any objection of suggestion which may be received by the State Government from any person with the respect to the said draft before the expiry of the period specified above will be considered by the State Government. The objections and suggestions may be addressed to the principal secretary to Government, Education Department (Primary and Secondary), M.S. Building, Dr. B.R. Ambedkar Veedhi, Bengaluru-560001.

#### **DRAFT RULES**

1. **Title and commencement:-** (1) These rules may be called the Karnataka Educational Institutions (Classification, Regulation and Prescription of Curricula, etc) (Amendment) Rules, 2020.  
(2). They shall come into force from the date of their final publication in the official Gazette.
2. **Amendment of rule 16:-** In the Karnataka Educational Institutions (Classification, Regulation and Prescription of Curricula, etc) Rules, 1995 in rule 16, after sub-rule (9), the following shall be inserted, namely:-

“(10) All petitions filed or oral complaints received or suo moto complaints registered, if any, by the District Education Regulation Authority under rule 15 shall be disposed within a period of three months :

Provided that, the District Education Regulation Authority may dispose of these cases with in a further extended period of one month, in case of valid reasons recorded by it.”

By Order of the Governor of Karnataka  
And in their name

**(SHEKHARA)**

Under Secretary to the Government, (I/C)  
(Primary Education) Department of Education

**PR-293**

### **Government of Karnataka**

No: AGRI-AML/115/2020

Karnataka Government Secretariat  
M.S. Building  
Bangalore, Date:06-07-2020

### **NOTIFICATION**

Whereas section 3 of the Karnataka Aadhaar (Targeted delivery of Financial and other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2018 (Karnataka Act No 10 of 2018) (hereinafter referred to as “the said Act”), provides that the State Government or, as the case may be, any Agency of the State Government, may, for the purpose of establishing identity of an individual as a condition for receipt of a subsidy, benefit or service for which the expenditure is incurred entirely by way of withdrawal from, or the receipt therefrom forms part of the Consolidated Fund of the State, or any fund set up by any Agency of the State Government, require that such individual undergo authentication, or furnish proof of possession of Aadhaar number or, in the case of an individual to whom no Aadhaar number has been assigned, such individual makes an application for enrolment;

೨೪೩೬

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಗುರುವಾರ, ೦೨, ಜುಲೈ, ೨೦೨೦

ಭಾಗ ೪ಎ

And whereas, the proviso to the said section 3 of the said Act provides that, till such time an Aadhaar number is not assigned to an individual, the individual shall be offered alternate and viable means of identification for delivery of the subsidy, benefit or service;

And whereas, section 4 of the said Act provides that the State Government shall, within a period of three months from the date of commencement of this Act, and therefore, from time to time, notify the list of schemes, subsidies, benefit or services for Which such authentication or proof is required as per section 3;

And whereas, the Government considers it expedient to notify the list of schemes, for which such authentication or proof is required as per the said section for getting the benefits of said Scheme.

Now, therefore, the Government of Karnataka, in exercise of the powers conferred by sections 3 and 4 of the said Act hereby notifies the list of schemes mentioned in the schedule 'A' appended hereto for which authentication or proof of identity specified in schedule 'B' required as per said section for the purpose of establishing identity of an individual as a condition for receipt of the benefit of the said scheme.

### **SCHEDULE 'A'**

<b>Sl.No</b>	<b>Names of schemes, subsidies, benefits and services</b>
1.	During the year 2019-20 under RaithaSiri programme, in order to encourage farmers to cultivate minor millets a total assistance of Rs: 10,000/- per hectare per farmer in 2 installments of Rs 6000 from RKVY-Raithasiri & Rs 4000 from State-Raithasiri respectively on pro rata basis and maximum 2 Hectares per farmer will be directly transferred to the bank accounts of farmers through Aadhar based DBT.

### **Authentication or Proofs of Identity**

The applications from farmers are being received through Raita Samparka Kendras (RSK's) for getting benefits under RaithaSiri Programme for getting benefits under Centrally sponsored Rastriya Krishi Vikas Yojana (RKVY) & also under State Head. The data is documented in state developed KRSAC Web portal Application through Fruit ID registration wherein, Aadhaar identity documents are also being taken.

The data is further subjected to system generated verification and finally assistance is transferred through Aadhaar based identity. The same data will be utilized for providing additional installment to the eligible beneficiaries.

By order and in the name of  
the Governor of Karnataka

**(P.Satyabhama)**

Under Secretary to Government,  
Agriculture Department (Planning).

**PR-294**